

Derechos de estudiantes de Educación Especial, sus padres, madres y encargados

Para que las personas puedan hacer valer sus derechos es necesario que los conozcan. Este suplemento, está dirigido a los padres, madres y encargados de los niños, niñas y jóvenes con diversidad funcional en el área de la educación. Esta publicación se lleva a cabo por acuerdo entre el DEPR, la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE) y los miembros de la clase en el pleito de Rosa L. Vélez v. DEPR, Civil Núm: KPE 80-1738 (805).

Definiciones Importantes

- **Inhabilidad o Necesidad Especial** - Son aquellas condiciones físicas, mentales o emocionales que afectan el desarrollo del niño, la niña o joven, su aprendizaje o su desempeño en el sistema educativo regular.
- **Educación Especial** - Son servicios educativos y de apoyo, que se diseñan tomando en consideración las necesidades particulares de cada niño, niña o joven, y que se proveen en el ambiente educativo menos restrictivo con el propósito de procurar que obtengan un beneficio educativo. Estos servicios deben ofrecerse a los niños, niñas y jóvenes con necesidades especiales desde que nacen hasta los 21 años inclusive.
- **Servicios Relacionados** - Son servicios que promueven, corrigen o apoyan el desarrollo de los y las estudiantes de educación especial, para que puedan beneficiarse de los servicios educativos. Estos incluyen, terapias, transportación, servicios audiológicos, de enfermería, asistente de servicios, consejería, trabajo social, consejería y adiestramiento a los padres, madres y encargados, evaluaciones, servicios recreativos, servicios médicos para determinar un diagnóstico, cualquier servicio o equipo médico que sea necesario para respirar, alimentarse o realizar alguna función corporal mientras él o la estudiante es transportada hacia y de la escuela, y para asistir a la escuela, entre otros servicios.

Registro de Estudiantes en el Programa de Educación Especial (PEE)

Para que su hijo o hija pueda recibir los servicios educativos apropiados a sus necesidades, el DEPR junto a usted deberán realizar los siguientes pasos:

- **Identificación** - El DEPR tiene que identificar a los niños, niñas y jóvenes, tanto del sistema público como de las escuelas privadas, centros preescolares y bajo enseñanza en el hogar (homeschooling) que presenten necesidades especiales que afectan la localización de estos niños, niñas y jóvenes ubicados en el sistema público, sistema privado o centros preescolares, estará dirigida por el DEPR y el DS (DS) con el apoyo de otras agencias responsables.
- **Registro** - Usted puede registrar a su hijo o hija cuando observa que no se está desarrollando como corresponde a su edad cronológica y está presentando dificultades en su aprovechamiento académico. También puede ocurrir cuando un o una profesional de la salud lo recomienda.

Registro de Infantes

- El DS, mediante el Programa de Intervención Temprana, es la agencia encargada de evaluar y garantizar los servicios de intervención temprana a infantes que nacen en condiciones que les ocasionan retraso en su desarrollo. El DS es responsable de determinar si su infante cualifica para recibir servicios, y proveer las evaluaciones y los servicios que se requieran, hasta que cumpla los 3 años. Para evitar que haya interrupción de los servicios, cuando su infante cumpla 2 años, comenzará el proceso de transición de los servicios del DS al DEPR.

Evaluaciones Iniciales

- A partir de la fecha del registro, el DEPR tiene 30 días para realizar las evaluaciones necesarias para determinar si su hijo o hija cualifica para recibir servicios de educación especial. La cantidad y el tipo de evaluaciones que se realizarán dependerá de la condición de su hijo o hija.
- Entre las evaluaciones que se pueden realizar para determinar la elegibilidad de su hijo o hija están: psicológica, habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, entre otras.

Determinación de Elegibilidad

- Luego del proceso de evaluación inicial, la Unidad de Determinación de

Elegibilidad del CSEE discutirá junto a usted toda la información recopilada durante el proceso de registro y de evaluaciones iniciales para determinar si su hijo o hija es elegible al programa de educación especial.

- En esta reunión le explicarán las necesidades que su hijo o hija presenta, cómo éstas afectan su aprendizaje y aprovechamiento escolar y cuáles son sus necesidades educativas y de servicios relacionados.

LAS CATEGORÍAS QUE LE HACEN ELEGIBLE A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL SON:

1. Disturbios emocionales
2. Sordera-ceguera
3. Sordera
4. Problemas de audición
5. Problemas específicos de aprendizaje
6. Discapacidad Intelectual
7. Impedimentos múltiples
8. Impedimentos ortopédicos
9. Otros impedimentos de salud (que incluye déficit de atención con y sin hiperactividad, entre otros)
10. Problemas del habla o lenguaje
11. Impedimento visual, incluyendo ceguera
12. Autismo
13. Daño cerebral por trauma

Preparación del Programa Educativo Individualizado (PEI) Inicial

- Una vez se ha determinado que su hijo o hija es elegible al PEE, se preparará un PEI inicial. La preparación del PEI inicial se lleva a cabo en una reunión del Comité de Planificación y Ubicación (COMPU). Usted es parte del COMPU.
- El COMPU preparará un PEI inicial que debe contener las necesidades educativas, de servicios relacionados y de apoyo que requiere su hijo o hija y debe completarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha del registro.
- Una vez firmado el PEI inicial, los servicios educativos y los servicios relacionados o de apoyo, deben comenzar a prestarse no más tarde de 30 días calendario de la celebración de esa reunión.

Otros aspectos importantes sobre el PEI

- El PEI debe ser revisado, al menos cinco días antes de finalizar el año escolar para asegurar que se cuente con un PEI vigente al inicio del próximo año escolar. No obstante, el PEI puede ser revisado cuantas veces sea necesario durante el transcurso del año escolar, para atender cambios en las necesidades educativas o de servicios relacionados.

Participación en las reuniones de COMPU

- Usted tiene derecho de participar en las reuniones de COMPU. En estas reuniones se discuten y se toman decisiones sobre aspectos relacionados a los servicios educativos, relacionados y de apoyos que recibe su hijo o hija. Esto incluye la revisión o modificación del PEI.
- La fecha de la reunión es coordinada junto a usted. De no poder asistir a la reunión, puede solicitar un cambio en la fecha o lugar de la reunión de COMPU.

DE ACUERDO CON LA LEY, LAS SIGUIENTES PERSONAS DEBEN PARTICIPAR EN LA REUNIÓN DE COMPU INDEPENDIEMENTE DE QUE SU HIJO O HIJA SE ENCUENTRE UBICADO EN UNA ESCUELA PÚBLICA O PRIVADA:

1. El padre o la madre del o la estudiante;
2. Al menos un/a maestro/a de educación regular del niño (si él o la estudiante participa o participará en el salón regular);
3. Al menos un/a maestro/a de educación especial del niño;
4. Un/a representante de la agencia educativa que:
 - (i) Esté cualificado para proveer o supervisar la prestación de servicios educativos especialmente diseñados para satisfacer las

necesidades individuales de los y las estudiantes de educación especial;

- (ii) Conozca los aspectos académicos del currículo general; y
- (iii) Conozca la disponibilidad de la Agencia.

5. Una persona que pueda interpretar las implicaciones educativas de los resultados de las evaluaciones;
6. A discreción de la Agencia o de la madre o el padre, otras personas con conocimiento o pericia en relación con el/la estudiante, incluyendo personal de servicios relacionados, según sea apropiado; y
7. Siempre que sea apropiado, el o la estudiante.
8. La agencia pública debe invitar a un niño con una discapacidad a asistir a la reunión del COMPU si el propósito de la reunión será la consideración de las metas post secundarias para el niño y los servicios de transición son necesarios para ayudar al niño a alcanzar esas metas.
9. En la medida apropiada, con el consentimiento de los padres o de un niño que haya alcanzado la mayoría de edad, al implementar los requisitos del párrafo (b) (1) de la sección 300.321 (34 CFR 300.321), la agencia pública debe invitar a un representante de cualquier agencia participante que probablemente sea responsable de proporcionar o pagar los servicios de transición.

ENTRE OTROS ELEMENTOS, EL PEI DEBE CONTENER:

- El grado que cursará su hijo o hija y el tipo de ubicación escolar (en salón regular o de educación especial) en el ambiente menos restrictivo.
- Si su hijo o hija está ubicado en un salón especial, debe indicar,
 - si se integrará a un salón regular y el tiempo de integración,
 - el tiempo que se integrará en las actividades de la corriente regular como, educación física, música, teatro, computadora, día de juegos, excursiones, y otras actividades.
- La cantidad de días y el horario del servicio de educación especial provisto por un o una maestra de educación especial (servicio conocido como salón recurso).
- Los servicios relacionados o de apoyo que sean necesarios para beneficiarse de los servicios educativos.
- En el caso de las terapias, debe especificarse la frecuencia (cuántas veces a la semana se proveerá la terapia), modalidad (si la terapia es individual o grupal) y la duración de las mismas en términos de minutos u horas.
- Servicios de transportación escolar por porteador o bajo beca de transportación. También debe establecer si es necesario el servicio de acompañante durante la transportación.
- Si requiere un o una asistente de servicios (también conocido como trabajador o trabajadora uno).
- Si recibirá servicios educativos de año escolar extendido, que se ofrecen en verano para que no se afecte en el desarrollo de destrezas.
- Los acomodos razonables que se ofrecerán para que pueda beneficiarse de los servicios educativos. Ejemplos de acomodos razonables son tiempo adicional para completar los exámenes, exámenes orales, materiales fotocopiados, guiar al estudiante para que inicie y termine sus tareas, entre otros.
- Los acomodos razonables también se tienen que ofrecer cuando tome pruebas de medición.
- Si la conducta incide en el proceso de aprendizaje de su hijo o hija, debe incluirse en el PEI como un área de necesidad. Es necesario describir el tipo de conducta, qué impacto tiene en el proceso educativo, qué estrategias y métodos de intervención se utilizarán para trabajarla, así como la forma en que usted colaborará.
- Los servicios de transición que se ofrecerán en preparación a la educación universitaria, empleo, vivienda, transportación y vida adulta y comunitaria. Estos servicios deben discutirse a partir de que su hijo o hija haya cumplido los 16 años.
- Recuerde que como el PEI es un documento que se prepara de acuerdo con las necesidades particulares de su hijo o hija, en ocasiones hay que añadir o explicar algunas áreas. Si no hay espacio en el PEI para indicar la explicación o necesidad de un servicio, debe incluirse en la minuta de la reunión de COMPU.

- Usted tiene derecho a obtener una copia del PEI, así como de las evaluaciones y de la minuta de la reunión de COMPU.
- El progreso de los servicios incluidos en el PEI de su hijo o hija se evaluará cada 10 semanas. La evaluación debe ser discutida con usted y le deben entregar un documento que exprese el progreso alcanzado con la metas y objetivos que se incluyen en el PEI.

OTROS DERECHOS QUE LE ASISTEN A USTED Y A SU HIJO O HIJA (EVALUACIÓN INDEPENDIENTE)

- Es una evaluación que lleva a cabo un o una especialista que no es empleada del DEPR, cuando usted no está de acuerdo con alguna evaluación que haya realizado el DEPR. El DEPR pagará el costo total de la evaluación o se asegura de que la evaluación se proporcione sin costo para los padres.
- Si usted no está de acuerdo con alguna evaluación que haya realizado el DEPR, debe expresarlo en la reunión de COMPU y solicitar la evaluación independiente. Asegúrese que su solicitud esté recogida en la minuta de esa reunión.
- Si el DEPR no atiende su solicitud de realizar una evaluación independiente, usted tiene derecho a presentar una querrela administrativa.

Asistencia Tecnológica

- Es cualquier equipo, instrumento, sistema, aditamento o servicio que tenga el propósito de mantener, aumentar o mejorar el nivel de funcionamiento o las destrezas de su hijo o hija. El equipo puede ser creado, comprado, arreglado o hecho a la medida.
- La asistencia tecnológica puede incluir: evaluaciones para determinar el equipo que se recomendará, adiestramiento para usar el equipo, la modificación o reparación del equipo, entre otros.
- Los equipos que se pueden requerir incluyen audífonos, sillas de ruedas, computadoras, impresoras, grabadoras, calculadoras, entre otros equipos.
- El COMPU o especialistas que le hayan realizado evaluaciones o presten servicios a su hijo o hija, podrán recomendar una evaluación de asistencia tecnológica.
- El Comité Asesor de Asistencia Tecnológica (CAAT) de las regiones educativas evalúa las necesidades de su hijo o hija, pues cuentan con especialistas de diferentes áreas tales como, terapia física, patología del habla y terapia ocupacional, entre otras.
- Los servicios o equipos de asistencia tecnológica deben expresarse en el PEI, independientemente de que estén o no disponibles.
- El equipo pertenece al DEPR, y este tiene que dar mantenimiento, reparar y reemplazarlo cuando sea necesario. Sin embargo, el DEPR no será responsable si los daños al equipo fueran ocasionados por negligencia o acto intencional. Si esto ocurre y es usted quien lo tiene, responderá por los daños.
- Cuando el COMPU considere que los equipos asignados deben ser utilizados en el hogar o en servicio relacionado de terapias para garantizar una educación apropiada, se deberá establecer en la minuta y en el PEI.
- El equipo tiene que ser devuelto una vez su hijo o hija no lo necesite o deje de recibir servicios en el DEPR.

Derechos de estudiantes de escuelas privadas o que reciben educación en el hogar (conocidos como homeschooling)

PROCESO DE LOCALIZACIÓN, REGISTRO, EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

- Los estudiantes ubicados por sus padres en escuelas privadas o bajo enseñanza en el hogar tienen derecho a que se les identifique, registre, evalúe y se analice si son elegibles para recibir servicios de educación especial. Los procesos de localización, registro, evaluación y determinación de elegibilidad son iguales al de los estudiantes ubicados en escuelas públicas. De existir una controversia durante alguno de estos procesos, los padres tienen derecho a radicar una querrela administrativa para dilucidar la situación.

Programa Educativo Individualizado

- Cuando un estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial, el DEPR le realizará una propuesta de PEI inicial para ser implementado en una escuela pública. Dentro de este proceso, se le ofrecerá una alternativa de ubicación donde se atenderían las necesidades académicas que presenta su hijo o hija y la escuela pública donde se tienen disponibles los servicios educativos y relacionados. Usted podrá aceptar o rechazar la propuesta presentada, así como la alternativa de ubicación educativa y/o escuela pública ofrecida. También, tienen derecho a solicitarle al DEPR visitar la alternativa de ubicación educativa y la escuela pública donde se propone implementar el PEI inicial. En esta instancia, el DEPR le coordinará una visita al lugar y programará la continuación de la reunión del Comité de Programación y Ubicación (COMPU) dentro de los próximos 10 días laborables. De aceptarse la propuesta de PEI inicial, se comenzará el proceso de matrícula en la escuela pública recomendada. Si luego de evaluar el ofrecimiento de ubicación escolar recomendado por el DEPR, determina que su hijo o hija recibirá su educación en una escuela privada o bajo enseñanza en el hogar, se considerará un rechazo de la ubicación

pública y el COMPU realizará un Plan de Servicios (PS) en lugar de un PEI. Si por el contrario usted solicita la compra de los servicios educativos en una escuela privada y el DEPR no está de acuerdo, podrá presentar una querrela administrativa.

- El PS podrá ser enmendado, todas las veces que sea necesario, durante el año escolar; y será revisado, al menos, una vez al año. Si luego de la implementación del PS, tiene interés en ubicar a su hijo o hija en una escuela pública, deberán notificarlo a la Oficina Regional Educativa (ORE), en cualquier momento durante el año escolar. A partir de esta notificación, el DEPR tendrá un término de 10 días laborables para llevar a cabo la reunión con el COMPU y preparar una propuesta de PEI.

Servicios a estudiantes con Planes de Servicios (servicios equitativos)

- Los estudiantes con Planes de Servicios tendrán derecho a ciertos servicios del programa. Esto quiere decir que él o la estudiante no tendrá necesariamente, derecho individual a recibir todos los servicios que requiera.

¿Cómo se determinan los fondos federales para los servicios equitativos?

- Los servicios que recibirán estos estudiantes serán determinados anualmente, según los fondos federales asignados para estos servicios; y luego de realizar un proceso de consulta, mediante actividades con padres y funcionarios de escuelas privadas. En este proceso de consulta, se recopilan las recomendaciones de este sector en cuanto a cuáles deben ser los servicios que el DEPR debe costear con los fondos para estos fines. Las recomendaciones son consideradas por el Secretario de Educación antes de su determinación final. Para participar de estas actividades, usted debe estar pendiente a las convocatorias de consulta que anualmente desarrolle el DEPR. De existir una controversia sobre los servicios que se proveerán bajo la política pública de servicios equitativos, ustedes podrán presentar una queja al Secretario por conducto de la División Legal de la agencia.

¿Qué ocurre si estos fondos se agotan para alguno de los servicios autorizados?

- El PS describirá los servicios que serán provistos con estos fondos. En la minuta de COMPU se detallarán los servicios recomendados que estarían pendientes de identificación de fondos. Si al momento de preparar el PS de su hijo o hija ya se han agotado los fondos disponibles, el DEPR utilizará el mecanismo de lista de espera para que, en la medida en que se identifiquen fondos, se provean los mismos según el turno asignado al estudiante.

Traslados de estudiantes de escuela pública a escuela privada

- Si su hijo o hija recibe servicios educativos en una escuela pública y usted se dispone a mover al estudiante a una escuela privada, tiene la responsabilidad de notificarle su intención por escrito al DEPR, con 10 días laborables antes de remover al estudiante de la escuela pública. A partir de su notificación, el DEPR tiene la responsabilidad de convocar al COMPU inmediatamente para discutir las razones que presente con miras de retener al estudiante en la escuela. Si usted expresa su intención irrevocable de mover al estudiante, los servicios serán provisto conforme a lo establecido en la sección anterior (servicios bajo fondos equitativos). Si en la reunión se presenta una controversia por los servicios, ubicación o la escuela pública donde el estudiante está matriculado, razón por la cual usted tienen la intención de trasladar al estudiante a la escuela privada, estos podrán presentar una querrela administrativa.

Estudiantes preescolares

- Se considera a un estudiante en etapa preescolar desde su cumpleaños número 3 hasta cumplido sus 5 años en o antes del 31 de agosto. El proceso de identificación, localización, registro, evaluación y determinación de elegibilidad es igual al que se realiza para estudiantes en escuelas públicas de edad escolar. Cuando un estudiante preescolar es determinado elegible, se le preparará un PEI que contendrá los servicios de destrezas preescolares y relacionados que el DEPR le proveerá. El PEI de un estudiante preescolar se diseña para ser implementado mientras el estudiante recibe experiencias propias de su edad en el hogar, centro de cuidado o preescolar público o privado, si el DEPR no cuenta con esta alternativa de ubicación. Cuando un estudiante cumple sus 5 años en o antes del 31 de agosto o cuando usted determine matricularlo en un kindergarten y es aceptado o aceptada, se considerará en etapa escolar. A partir de esa instancia, le corresponderá el ofrecimiento de servicios del PEE acorde al de un o una estudiante en etapa escolar.

Si presenta una querrela ¿Cuál será la ubicación escolar de su hijo o hija?

- Mientras dure el procedimiento de querrela, su hijo o hija deberá permanecer donde estaba ubicado cuando la querrela se presentó, a menos que usted y la SAEE hayan acordado otra ubicación.

Remedio Provisional

- Como parte de los remedios provistos por el Pleito de Clase de

Educación Especial, el DEPR ofrecerá el Remedio Provisional. Este procedimiento se administra por la Unidad Secretarial para el Procedimiento de Querellas Administrativas y Remedio Provisional.

- Bajo esta alternativa, el DEPR proveerá de forma provisional aquellos servicios relacionados en los cuales haya pasado el término de 30 días calendario desde la aprobación del servicio en el PEI y no se ha provisto.
- El Remedio Provisional está disponible para los siguientes servicios: evaluaciones iniciales, reevaluaciones, terapias, evaluaciones de asistencia tecnológica, compra de equipo de asistencia tecnológica, servicios de transportación, pago de becas de transportación, servicio de enfermera, asistente de servicios y la remoción de barreras arquitectónicas.

Procedimiento para solicitar el remedio provisional

- Usted puede completar el formulario de Solicitud de Remedio Provisional y enviarlo por correo electrónico a serviciosee_uspprp@de.pr.gov o entregarlo en la Unidad Secretarial de Querellas y Remedio Provisional.
- La solicitud puede estar acompañada de cualquier documentación oficial que demuestre que se tiene que ofrecer el servicio. Usted puede incluir copia de un referido, minuta o PEI.
- En un término no mayor de 20 días calendario a partir de la fecha de entrega de la Solicitud del Remedio Provisional, la Unidad Secretarial debe contestar por escrito si tiene o no disponible el servicio solicitado.
- Si dentro del término de 20 días, el DEPR contesta que tiene el servicio disponible, la comunicación debe incluir la persona que prestará el servicio, su dirección física, número de teléfono y la fecha de inicio del Servicio. En estos casos no se activa el Remedio Provisional.
- Si el DEPR aprueba el remedio provisional, usted recibirá una comunicación con la aprobación y el directorio de proveedores.
- Si usted no recibe la comunicación escrita dentro del término de 20 días, la aprobación del Remedio Provisional es automática. Usted debe ir a la Unidad Secretarial y solicitar la lista de proveedores que dan servicios bajo el Remedio Provisional. Llame y coordine una cita con cualquiera de los o las especialistas de su preferencia.

Autorización para que el DEPR lleve a cabo procesos relacionados a su hijo o hija

- El DE debe solicitar su autorización por escrito antes de que a su hijo o hija (1) se le administre una evaluación para establecer la elegibilidad a los servicios de educación especial o servicios relacionados y (2) se pretenda identificar o cambiar el tipo de ubicación escolar o de servicios relacionados.

Derecho a Servicios Compensatorios de Terapias durante el verano

- Su hijo o hija tiene derecho a recibir servicios de terapias durante el periodo de receso de verano, cuando a consecuencia de una interrupción educativa, el estudiante mostró episodios de regresión y pobre recuperación. También tiene derecho a que el DEPR también le provea servicios de transportación a las sesiones de terapia. Si su hijo o hija no recibe el servicio compensatorio recomendado, usted tiene el derecho de presentar una querrela administrativa.
- Este derecho no está relacionado, ni depende de que su hijo o hija reciba servicios de Año Escolar Extendido. Los servicios que se ofrecen bajo la categoría de Año Escolar Extendido son aquellos servicios educativos y relacionados que no finalizan en el mes de mayo, sino que continúan ofreciéndose hasta el mes de junio. El derecho a recibir el Año Escolar Extendido debe estar establecido en el PEI de su hijo o hija.

Derecho a que se revise la determinación de elegibilidad a los servicios de educación especial

- Cada tres años, contados a partir de la fecha de registro, el COMPU tiene que analizar la información que obra en el expediente y de ser necesario, realizar evaluaciones que puedan ayudar a determinar si su hijo o hija sigue siendo elegible a los servicios de educación especial. A este proceso de le conoce como la evaluación trianual. Si el DE no lleva a cabo esta reunión de COMPU o no realiza las evaluaciones que recomienda el COMPU, usted tiene derecho de presentar una querrela administrativa o a solicitar el Remedio Provisional para que se le realicen las evaluaciones a su hijo o hija.

Derecho a los servicios de Transportación mediante Porteador

- Si el COMPU determina que su hijo o hija tiene derecho a que se le provea servicios de transportación hacia la escuela, hogar, centro de terapia el DEPR tiene que proveerlo. También se puede aprobar el servicio de un o una acompañante que supervise a su hijo o hija que mientras es transportado, en aquellos casos que se demuestre la necesidad particular.
- De igual manera, el servicio incluye el proveer transportación a estudiantes con necesidades especiales para que se beneficien



educativamente de actividades extracurriculares con estudiantes de la corriente regular.

- Si fuera necesario, también tiene derecho a ser transportado en vehículos con rampa, brazos mecánicos, mini autobuses, "vans" o vehículos privados.
- Si el DEPR no provee el servicio de transportación, usted tiene derecho de presentar una querrela administrativa.
- El servicio de transportación debe cumplir con criterios de seguridad y calidad, en cuanto al cupo máximo de estudiantes transportados por vehículo, rutas adecuadas, en duración y extensión del trayecto, y conducta responsable del o la porteadora y acompañante. Usted tiene el derecho a presentar una querrela si estos y otros criterios de seguridad y calidad no se cumplen.

Beca de Transportación

- El COMPU también puede autorizar que su hijo o hija sea transportado por usted mediante el mecanismo de pago de beca de transportación.
- Para recibir el pago de la beca de transportación a la escuela, el director o directora de la escuela debe certificar la asistencia a clases de su hijo o hija. El pago de la beca de transportación debe efectuarse en 60 días a partir del cierre del mes.
- Para recibir el pago de la beca de transportación hacia las terapias, usted debe entregar al director o directora de la escuela, la certificación de asistencia a las sesiones de terapias que prepara el o la especialista que le ofrece las terapias. El pago de esta beca de transportación debe efectuarse en 60 días a partir de la entrega al director o directora, de la certificación de asistencia a la terapia.
- Usted también puede solicitar el servicio de acompañante mediante beca de transportación con acompañante.
- Si el DEPR no le paga la beca de transportación a tiempo o no le paga al acompañante, usted tiene derecho de presentar una querrela administrativa.

Remoción de Barreras Arquitectónicas

- El DEPR tiene que ofrecer escuelas libres de barreras arquitectónicas para que los y las estudiantes con necesidades de movilidad puedan acceder a las escuelas. Es por eso, que el DEPR tiene que asegurar que las necesidades de movilidad y acceso de su hijo o hija sean incluidas en el PEI, si asiste a una escuela con barreras arquitectónicas.
- El DEPR debe invitar a los padres, madres o personas encargadas de estudiantes de educación especial, a participar de la inspección anual para identificar las necesidades de modificación de la planta física de la escuela para que la misma esté libre de barreras arquitectónicas.
- Si se identifican necesidades de modificación a la planta física, el DEPR debe incluir en la petición presupuestaria los fondos necesarios para remover esas barreras arquitectónicas.
- Usted tiene derecho de presentar una querrela administrativa si la escuela en la que está ubicado su hijo o hija, tiene barreras arquitectónicas que interfieren con el acceso a los salones, áreas recreativas, comedores, biblioteca y a cualquier otra área a la que tienen acceso los estudiantes que no tienen necesidades de movilidad.

Transición

- El DEPR es responsable de llevar a cabo los procesos de transición encaminados a la vida universitaria, vocacional, de vida independiente o al mundo del empleo de su hijo o hija. Este proceso puede comenzar desde que su hijo o hija cumple los 16 años de edad. El DEPR es responsable, junto a otras agencias, de asegurar una transición adecuada luego de finalizada la escuela superior. Los planes y estrategias de transición deben estar incluidos en el PEI.
- Si usted entiende que no se cumple con el proceso de forma adecuada, usted tiene el derecho de presentar una querrela administrativa.

Acceso al expediente de su hijo o hija

- Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo que recopile, mantenga o utilice el DEPR para ofrecer servicios a su hijo o hija.
- Cuando solicite revisar el expediente, el DEPR deberá proveerle acceso sin demora, pero nunca más tarde de 45 días. Sin embargo, el DEPR deberá proveerle acceso al expediente lo antes posible y antes que se lleve a cabo una reunión de COMPU o de una vista administrativa.
- También tiene derecho a que se le provea copia del expediente o de una porción de este.

- Usted tiene derecho a que se elimine información que sea incorrecta, innecesaria o que viole la privacidad de su hijo o hija, el DEPR deberá realizarlo en un plazo razonable.
- Si usted entiende que no se cumple con estos procesos de forma adecuada, usted tiene el derecho de presentar una querrela administrativa.

Deber de mantener confidencial la información de su hijo o hija

- El DEPR y su personal tienen la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de la información que manejan y mantienen en el expediente de su hijo o hija.
- El DEPR debe obtener su autorización escrita antes de que: (1) cualquier información personal que pueda identificar a su hijo o hija sea divulgada a otras personas que no es el personal del DEPR o (2) sea utilizada para otros propósitos que no sean ofrecer los servicios educativos y relacionados.
- Usted puede revisar el registro de las personas que obtienen acceso al expediente de su hijo o hija. El registro deberá incluir el nombre de la persona, la fecha en que tuvo acceso al expediente y el propósito por el cual ha sido autorizada para utilizar el expediente. Usted y el personal escolar no tienen que registrarse para tener acceso al mismo.
- Si el DEPR viola su derecho de confidencialidad tiene el derecho de presentar una querrela administrativa.

Querrelas Administrativas

- Si no está de acuerdo con los servicios educativos o relacionados que el DEPR les está ofreciendo a sus hijo o hija, usted tiene el derecho de querrellarse.

Contenido de la querrela y dónde se presenta

- El formulario de querrela es un documento sencillo que puede conseguirse en los distritos escolares, Centros de Servicios de Educación Especial y en la Unidad Secretarial de Querrelas y Remedio Provisional.
- La querrela debe incluir la siguiente información: la fecha en que se presenta; su nombre y el de su hijo o hija; la razón por la que no está de acuerdo con los servicios que le ofrece el DEPR o una breve explicación de los servicios que el DEPR no le está proveyendo, y los remedios que solicita para resolver la situación.
- La querrela se puede presentar por correo electrónico a servicios_ee_usprqp@de.pr.gov o mediante entrega personal en la Unidad Secretarial de Querrelas y Remedio Provisional.
- A la persona que presenta la querrela se le conoce como el o la querellante y el querrellado es el DEPR.
- El DEPR debe enviarle la contestación a la querrela en un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la querrela.

Procedimiento que se sigue a la presentación de la querrela Mediación o Conciliación en Querrela

- En el formulario de querrela usted tiene que marcar si asistirá a una reunión de conciliación o de mediación antes de la vista administrativa.
- Si escoge la reunión de mediación, se le referirá a un mediador o mediadora. Esta persona no es empleada del DEPR. Esta persona tiene conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen la educación especial y servicios relacionados, así como adiestramiento en técnicas de mediación. El DEPR debe mantener una lista y las cualificaciones de los mediadores y mediadoras.
- Si escoge la reunión de conciliación, se le referirá a un o una conciliadora. Esta persona es funcionaria del DEPR.
- Tanto la reunión de mediación como de conciliación, se llevará a cabo en el plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de la presentación de la querrela. Si no se logran reunir en ese plazo o no logran acuerdos, le referirán inmediatamente o a la Unidad Secretarial para que un juez o jueza le cite a vista administrativa.

Vista Administrativa

- La vista administrativa la dirigirá un juez o jueza administrativa. Esta es una persona imparcial que no es empleada del DEPR. El DEPR debe mantener una lista de estas personas, incluyendo información sobre sus cualificaciones.
- El juez o jueza administrativa es la persona que examinará los documentos y testigos que presentan las partes y tomará una decisión sobre la querrela.
- Una vez refieran el caso al juez o jueza administrativa, la vista debe celebrarse en 30 días calendario contados a partir de la fecha que

finalizó el proceso de conciliación o mediación.

- Luego de la vista administrativa el juez o jueza emitirá una resolución, no más tarde de 45 días calendario a partir de la fecha que finalizó el proceso de conciliación o de mediación.

Remedios que puede conceder el juez o jueza administrativa

- El juez o la jueza puede declarar con lugar la querrela dándole la razón a usted, en todos los reclamos o en parte de ellos. También puede entender que la querrela no procede.
- Si se declara con lugar su querrela, el juez o jueza puede ordenarle al DEPR que lleve a cabo acciones específicas y dentro de un plazo determinado. Por ejemplo, puede ordenar que el DEPR evalúe a su hijo o hija mediante el Remedio Provisional, reembolsar el dinero pagado por una evaluación privada o proveerle un intérprete de señas en un término establecido.

Acción civil ante el Tribunal

- Usted puede presentar una acción civil ante el Tribunal Superior o el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos en Puerto Rico, si considera que los derechos de su hijo o hija han sido violados por el DEPR o la querrela administrativa no ha sido resuelta a su satisfacción.

Honorarios de abogado o abogada

- Usted tiene derecho a solicitar honorarios de abogado o abogada razonables, si es la parte prevaleciente en la querrela que presentó. Puede solicitar los honorarios mediante el mismo proceso de la querrela administrativa o en una acción civil ante el Tribunal.

Acciones disciplinarias en contra de su hijo o hija

- La ley permite que, en algunas situaciones, no se aplique el Reglamento de Disciplina a los y las estudiantes de educación especial.
- El Comité de Programación y Ubicación (COMPU) deberá llevar a cabo un análisis de la conducta que propicia la acción disciplinaria.
- El COMPU tiene que revisar el PEI, el expediente educativo, las observaciones en el salón de clases y cualquier información que usted pueda aportar para determinar que:
 - a. la conducta tiene una relación significativa con la condición de su hijo o hija, o
 - b. la conducta está relacionada con la falta de provisión de servicios incluidos en el PEI para atender la conducta de su hijo o hija, contenidos en el PEI.
- Si el COMPU concluye que la conducta de su hijo o hija está relacionada a su condición o a la falta de provisión de servicios incluidos en el PEI, tiene que tomar todas las medidas necesarias para remediarlo, o tiene que diseñar o revisar las estrategias para atender su conducta, y los planes de intervención de conducta. En estos casos el DEPR no puede imponer una sanción disciplinaria en contra de su hijo o hija.
- Si el COMPU concluye que la conducta no está relacionada a su condición o a la falta de provisión de servicios incluidos en el PEI, el DEPR podrá aplicar el Reglamento de disciplina e imponer una sanción disciplinaria a su hijo o hija.
- Si el DEPR no sigue el proceso establecido, usted puede presentar una querrela administrativa.

Presentación de Quejas

- Usted tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Inspección de Quejas del DEPR, si considera que un o una funcionario(a) ha actuado en contra de sus derechos o los de su hijo o hija. La queja se presenta en la División Legal del DEPR y allí recogerán por escrito su declaración sobre los hechos que motivan su queja.
- La Oficina de Quejas llevará a cabo una investigación y someterá un informe al Secretario o Secretaria de Educación, para que lo revise y emita una determinación por escrito. Este proceso debe finalizar 60 días siguientes a la fecha de la queja.

DIRECTORIO DE ENTIDADES

- El COMPU tiene que revisar el PEI, el expediente educativo, las observaciones en el salón de clases y cualquier información que usted pueda aportar para determinar que:
 - a. la conducta tiene una relación significativa con la condición de su hijo o hija, o
 - b. la conducta está relacionada con la falta de provisión de servicios incluidos en el PEI para atender la conducta de su hijo o hija, contenidos en el PEI.
- Si el COMPU concluye que la conducta de su hijo o hija está relacionada a su condición o a la falta de provisión de servicios incluidos en el PEI, tiene que tomar todas las medidas necesarias para remediarlo, o tiene que diseñar o revisar las estrategias para atender su conducta, y los planes de intervención de conducta. En estos casos el DEPR no puede imponer una sanción disciplinaria en contra de su hijo o hija.
- Si el COMPU concluye que la conducta no está relacionada a su condición o a la falta de provisión de servicios incluidos en el PEI, el DEPR podrá aplicar el Reglamento de disciplina e imponer una sanción disciplinaria a su hijo o hija.
- Si el DEPR no sigue el proceso establecido, usted puede presentar una querrela administrativa.

Presentación de Quejas

- Usted tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Inspección de Quejas del DEPR, si considera que un o una funcionario(a) ha actuado en contra de sus derechos o los de su hijo o hija. La queja se presenta en la División Legal del DEPR y allí recogerán por escrito su declaración sobre los hechos que motivan su queja.
- La Oficina de Quejas llevará a cabo una investigación y someterá un informe al Secretario o Secretaria de Educación, para que lo revise y emita una determinación por escrito. Este proceso debe finalizar 60 días siguientes a la fecha de la queja.

Alianza Autismo de Puerto Rico
Teléfonos: 787-518-6024 (Norte)
787-243-7778 (Sur)
787-218-7572 (Utuaedo)
Correo-electrónico: alianzaautismo@gmail.com

Asociación Contra la Distrofia Muscular
Teléfonos: 787-751-4088
787-751-4080
Correo-electrónico: puertorico@mduasa.org

Asociación de Espina Bífida y Hidrocefalia de PR, Inc.
Teléfonos: 787-740-6695
787-740-0033
Correo-electrónico: espinabifidapr@gmail.com

Asociación de Padres Pro-Bienestar Niños Impedidos de PR, (APNI)
Teléfono: 787-763-4665
Correo-electrónico: centroinfor@apni.org

Centro ESPIBI- Centro de Desarrollo y Servicios Especiales- Mayagüez
Teléfonos: 787-834-7991
787-834-5451
Correo-electrónico: info@espibi.org

Comisión Educación Sin Barreras, Siglo XXI del Colegio de Abogados y Abogadas de PR
Teléfono: 1-787-721-3358 Ext. 2525
Correo-electrónico: abogados@capr.org

Comité Tímón de Madres y Padres de Educación Especial
Teléfonos: 787-765-8797
787-765-8513
Correo-electrónico: infor@comitetimon.org

Consejo Estatal de Vida Independiente (CEVI)
Teléfono: 787-720-0160 Correo-electrónico: info@cevipr.org

Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo
Teléfonos: 787-722-0595
787-722-0590
Correo-electrónico: ceddpr1@gmail.com

Fundación Pro Niños Mentalmente Impedidos Modesto Gotay
Teléfono: 787-761-6244
Correo-electrónico: fmgotay@gmail.com

Fundación Puertorriqueña Síndrome Down
Teléfono: 787-283-8210
Correo-electrónico: fpsd@sindromedownpr.com

Instituto Psico Pedagógico de PR
Teléfono: 787-764-5431
Correo-electrónico: ippr@coqui.net

Movimiento Alcance Vida Independiente (MAVI)
Teléfonos: 787-758-7901
787-758-0573
787-758-0572
Correo-electrónico: mavipr@prtcc.net

Defensoría de las Personas con Impedimentos
Teléfono: 787-725-2333
Correo-electrónico: dpi@dpi.pr.gov

Proyecto Asistencia Tecnológica, Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
Teléfono: 787-764-6035
Correo-electrónico: pratp@pratp.upr.edu

Sociedad de Educación y Rehabilitación (SER) de Puerto Rico
Teléfono: 787-767-6710
Correo-electrónico: infor@serpr.org

Sociedad Puertorriqueña de ayuda al Paciente con Epilepsia
Teléfono: 787-782-6200
Correo-electrónico: info@sociedadepilepsiapr.org



DIRECTORIO TELEFÓNICO

2022-23

Secretaría Asociada de Educación Especial

Secretaría Asociada de Educación Especial (Nueva sede)

Dirección Postal: PO Box 190759 San Juan, P.R. 00919-0759

Dirección Física: Calle Federico Costa #150 Urb. Industrial Tres Monjitas San Juan, P.R. 00917

Teléfono: 1-787-773-6178

Página Web: www.de.pr.gov

Unidad de Servicio a Estudiantes, Padres y Comunidad

Teléfonos: 1-787-773-8900 al 8905

Correo-electrónico: padresEE@de.pr.gov

Unidad Secretarial de Querrelas y Remedio Provisional

Dirección Postal: PO Box 190759 San Juan, P.R. 00919-0759

Dirección Física: Calle Federico Costa # 131 Suite 100 Urb. Industrial Tres Monjitas San Juan, P.R. 00917

Teléfonos: 1-787-773-6246; 1-787-773-6273;

1-787-773-6163; 1-787-773-6164; 1-787-773-6157;

1-787-773-3653; 1-787-773-3597; 1-787-773-6237;

1-787-773-6159; 1-787-773-2200

Fax: 1-787-751-1761

Correo-electrónico:

serviciosee_uspqrpr@de.pr.gov

OFICINAS REGIONALES EDUCATIVAS (ORE)

ARECIBO

Dirección Física y Postal: Centro Gubernamental 372 Ave. José A. Cedeño Suite 210-B Arecibo, PR 00612-4623

Teléfono: 1-787-878-0556

Correo-electrónico: orearecibo@de.pr.gov

BAYAMÓN

Dirección Física y Postal: Plaza Hato Tejas Carr. #2, Km. 15.2, Corujo Industrial Park, Bayamón, PR 00956

Teléfono: 1-787-785-6455

Correo-electrónico: orebayamon@de.pr.gov

CAGUAS

Dirección Física: Centro Gubernamental Piso 4, Calle Acosta, Caguas, PR

Dirección Postal: PO Box 398 Caguas, PR 00726

Teléfonos: 1-787-743-6274 / 1-787-743-1234

Correo-electrónico: oreacaguas@de.pr.gov

HUMACAO

Dirección Física: Ave. Boulevard del Río, Torre 2, Piso 2 Humacao, PR

Dirección Postal: PO Box 2030, Humacao, Puerto Rico 00792

Teléfonos: 1-787-852-0010 / 1-787-852-0311

Correo-electrónico: orehumacao@de.pr.gov

MAYAGÜEZ

Dirección Física: Centro Gubernamental Piso 3, Calle Nenadich, Mayagüez, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 818, Mayagüez, Puerto Rico 00681

Teléfonos: 1-787-832-6880 / 1-787-832-3518

Correo-electrónico: oremayaguez@de.pr.gov

PONCE

Dirección Física: Centro Gubernamental

Dirección Postal: PO Box 7477 Ponce, Puerto Rico 00731

Teléfono: 1-787-843-7171

Correo-electrónico: oreponce@de.pr.gov

SAN JUAN

Dirección Física: Antigua Sede del Departamento de Educación, Piso 5 San Juan, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 190759 San Juan PR 00919-0759

Teléfono: 1-787-777-8100

Correo-electrónico: oresanjuan@de.pr.gov

CENTROS DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Centro de Servicios de Arecibo

Dirección Física y Postal: Ave. José de Diego #183 Arecibo, PR, 00612

Teléfono: 1-787-817-3393

Correo-electrónico: csee-arecibo@de.pr.gov

Centro de Servicios de Morovis

Dirección Física: Bo. Morovis Sur Sector La Línea Ramal 6622 Km. 0, Hm 1 Morovis, Puerto Rico

Dirección Postal: HC 02 Box 6512

Morovis, PR, 00687

Teléfono: 1-787-862-5500 Fax: 1-787-862-1204

Correo-electrónico: csee-morovis@de.pr.gov

Centro de Servicios de Bayamón

Dirección Física: Plaza Hato Tejas Carr. #2, Km. 15.2, Corujo Industrial Park

Bayamón, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 2988

Bayamón, PR, 00960-2988

Teléfono: 1-787-780-6444 Fax: 1-787-780-8746

Correo-electrónico: csee-bayamon@de.pr.gov

Centro de Servicios de Caguas

Dirección Física: Ave. Luis Muñoz Marín, Esq. Georgetti, Edif. Angora Park Plaza

Caguas, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 398

Caguas, PR, 00726

Teléfono: 1-787-653-2585 Fax: 1-787-703-0980

Correo-electrónico: csee-caguas@de.pr.gov

Centro de Servicios de Fajardo

Dirección Física: Escuela Superior Dr. Santiago Veve

Calzada, Ave. Osvaldo Molina Fajardo, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 9060

Las Piedras, PR, 00771

Teléfono: 1-787-860-3228 Fax: 1-787-860-3229

Correo-electrónico: csee-fajardo@de.pr.gov

Centro de Servicios de Humacao (ubicado en Las Piedras)

Dirección Física: Ave. Jesús T. Piñero #126

Las Piedras, Puerto Rico

Dirección Postal: Apartado 960 Las Piedras, PR, 00771-0960

Teléfono: 1-787-912-1001 Fax: 1-787-733-0830

Correo-electrónico: csee-laspiedras@de.pr.gov

Centro de Servicios de Mayagüez

Dirección Física: Ave. Ramón Emeterio Betances,

Antigua Esc. José de Diego, Mayagüez, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 818, Mayagüez, PR, 00681

Teléfono: 1-787-805-2050, 1-787-832-3518

Correo-electrónico: csee-mayaguez@de.pr.gov

Centro de Servicios de San Germán

Dirección Física: Ave. Los Atléticos Calle Villa

Universitaria Centro de Convenciones (Piso 2) San

Germán, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 549, San Germán, PR, 00683-0549

Teléfono: 1-787-264-0330 Fax: 1-787-892-7335

Correo-electrónico: csee-sangerman@de.pr.gov

Centro de Servicios de Aguada

Dirección Física: Calle La Paz #195 Aguada, Puerto

Rico (Primer piso Estacionamiento Municipal)

Dirección Postal: Box 517 Aguada, PR, 00602

Teléfono: 1-787-868-0868 Fax: 1-787-868-0810

Correo-electrónico: csee-aguada@de.pr.gov

Centro de Servicios de Ponce

Dirección Física: San Jorge Mall, Local #4

Carr. #2 (By Pass), Ponce, Puerto Rico

Dirección Postal: 612 Calle Dama

Ponce, PR, 00717-1378 Teléfono: 1-787-651-1121

Correo-electrónico: csee-ponce@de.pr.gov

Centro de Servicios de San Juan

Dirección Física: (Nueva Sede del Departamento

de Educación) Calle Federico Costa #150 Urb.

Industrial Tres Monjitas San Juan, Puerto Rico

Dirección Postal: PO Box 190759

San Juan, Puerto Rico 00919-0759

Teléfono: 1-787-773-6206

Correo-electrónico: csee-sanjuan@de.pr.gov